

● Wissenschaft ● im Dialog

Wissenschaft im Dialog (WiD) ist die zentrale Organisation der Wissenschaft für Wissenschaftskommunikation in Deutschland. Die gemeinnützige GmbH engagiert sich für eine offene Gesellschaft, die Wandel mit Wissen gestaltet. Dazu fördert sie einen produktiven Dialog zwischen Wissenschaft und Öffentlichkeit: Als Think-and-Do-Tank für Wissenschaftskommunikation erarbeitet *WiD* praxisrelevantes Wissen, bietet zielgruppenorientierte Fort- und Weiterbildungen an, vernetzt unterschiedliche Akteur*innen und entwickelt innovative Kommunikationsformate. *Wissenschaft im Dialog* wurde im Jahr 2000 von den wichtigsten deutschen Wissenschaftsorganisationen gegründet.

65 Mitarbeiter*innen arbeiten an über 20 Projekten in unserem Büro am Checkpoint Charlie. Bei *Wissenschaft im Dialog* stehen die Türen aus Prinzip offen, stetiger Austausch zwischen den Teams gehört bei uns genauso dazu wie Ehrlichkeit und Offenheit. Mit unserer Arbeit schaffen wir einen Mehrwert für Wissenschaft und Gesellschaft. Mehr Infos zu *WiD* finden Sie auf unserer Website: www.wissenschaft-im-dialog.de

Als Arbeitgeber zeichnet sich *WiD* durch ein freundliches, kreatives und engagiertes Team aus, das bestrebt ist, innovative Lösungen für unsere Partner zu finden und gleichzeitig eine angenehme Arbeitsatmosphäre zu schaffen.

Zur Unterstützung unseres Teams suchen wir zum **1. Dezember 2026 oder nächstmöglichen Zeitpunkt eine*n**

Projektmanager*in für die Arbeitsbereiche Mentor*innen, Netzwerk und regionale Förderung im Projekt *Make Your School – Eure Ideenwerkstatt*

**100 % Vollzeit, Bezahlung angelehnt an TVöD E11,
befristet bis zum 31.12.2027**

Welche Aufgaben erwarten Sie:

Als Projektmanager*in im Projekt *Make Your School – Eure Ideenwerkstatt* sind Sie Teil eines Teams, das Jugendlichen einen selbstbestimmten Zugang zu Informatik, Technik und digitalen Tools ermöglicht. Kern des Projekts sind die zwei- bis dreitägigen Hackdays. Bei diesen entwickeln Schüler*innen eigene Ideen für ihre Schule und setzen diese in kleinen Teams als Prototypen um. Mentor*innen unterstützen sie dabei mit fachlichen Impulsen und Hilfe zur Selbsthilfe.

Im Arbeitsbereich Mentor*innen sind Sie für die Akquise, Koordination und das Communitymanagement unseres aktuell rund 140 Personen umfassenden Mentor*innen-Pools zuständig. Im Arbeitsbereich Netzwerk unterstützen Sie als Teil eines vierköpfigen Teams die Regionalpartner bei der Umsetzung eigener Hackdays sowie bei der Erschließung von Fördermöglichkeiten für deren regionale Finanzierung. Derzeit arbeitet das Projektteam mit 19 Regionalpartnern deutschlandweit zusammen, die in ihren Regionen Hackdays nach dem Konzept von *Make Your School* umsetzen.

● Wissenschaft ● im Dialog

Weitere Infos zum Projekt finden Sie auf www.makeyourschool.de

Im Detail umfassen Ihre Aufgaben:

Mentor*innen-Communitymanagement:

- Akquise neuer Mentor*innen und Betreuung des bestehenden Mentor*innen-Pools
- Organisation und Durchführung eines jährlichen Mentor*innentrainings und digitaler Communityveranstaltungen
- Betreuung und Weiterentwicklung der digitalen Plattform zur Vermittlung von Mentor*innen-Einsätzen
- Weiterentwicklung der vertraglichen Grundlagen für die Zusammenarbeit mit Mentor*innen gemeinsam mit der Projektleitung und der Rechtsberatung

Netzwerk und regionale Förderung:

- Unterstützung der Netzwerkhubs bei der Umsetzung von Hackdays
- Organisation und Moderation von Workshops und Netzwerktreffen (digital und vor Ort)
- Pflege der Netzwerkstruktur und Unterstützung bei administrativen Prozessen (Abrechnungen, Informationsweitergabe, etc.)
- Identifikation geeigneter Förderprogramme und Fördermöglichkeiten sowie gezielte Ansprache von Fördermittelgeber*innen für die regionale Finanzierung von Hackdays
- Begleitung der regionalen Netzwerkpartner bei der Beantragung von Fördermitteln gemeinsam mit der Projektleitung

Darüber hinaus:

- Mitarbeit bei der (Weiter-)Entwicklung von Projektinhalten und -formaten
- Einsatz vor Ort während der *Make-Your-School-Hackdays* in Berlin und Brandenburg
- punktuelle Vertretung des Projekts bei Veranstaltungen, Messen und Tagungen
- Verwaltung der für die eigenen Aufgabenbereiche vorgesehenen Budgets

Was uns wichtig ist:

- einschlägiges Studium oder einschlägige Berufserfahrung in mindestens einem der Tätigkeitsbereiche.
- Erfahrung im Community- und/oder Netzwerkmanagement
- Erfahrung in der Organisation und Durchführung von Projekten oder Veranstaltungen
- Erfahrung in der Koordination und Betreuung von Mentor*innen und/oder Ehrenamtlichen wünschenswert
- Erfahrung in der Beantragung und Abwicklung von Fördermitteln wünschenswert
- Kenntnisse der deutschen Bildungslandschaft von Vorteil
- Sicheres Auftreten und Freude an der Zusammenarbeit mit unterschiedlichen Partner*innen
- sehr gute Kommunikationsfähigkeit auf Deutsch in Wort und Schrift
- selbstständige, strukturierte und lösungsorientierte Arbeitsweise

● Wissenschaft ● im Dialog

- Bereitschaft zu gelegentlichen Dienstreisen innerhalb Deutschlands

Wir bieten Ihnen:

- eine attraktive und abwechslungsreiche Tätigkeit in unserer Geschäftsstelle in Berlin
- ein dynamisches, innovatives Umfeld mit flachen Hierarchien und einem herzlichen Team
- persönliches Onboarding inkl. Buddy-Programm und strukturierte Einarbeitung in die Abläufe im Projekt
- eine zunächst bis zum 31.12.2027 befristete Stelle
- flexible Arbeitszeiten und die Möglichkeit, zeitweise deutschlandweit mobil zu arbeiten
- 29 Tage Urlaub pro Jahr (anteilig) plus freie Tage an Heiligabend und Silvester
- Mitbestimmungs- und Gestaltungsmöglichkeiten in Arbeitsgruppen und Initiativen
- attraktive Weiterbildungsmöglichkeiten werden je nach Bedarf vom Arbeitgeber übernommen

Wir leben eine wertschätzende und offene Feedback- und Führungskultur und vergessen auch nicht, unsere Erfolge gemeinsam zu feiern. Wir sind ein innovativer Arbeitgeber mit flachen Hierarchien, netten Kolleg*innen und einer tollen Arbeitsatmosphäre – ob remote oder bei regelmäßigen Teamtreffen.

Divers aufgestellte Teams betrachten wir als Stärke und freuen uns über Bewerbungen von Personen, die uns durch ihre Perspektiven und Erfahrungshorizonte bereichern.

Schwerbehinderte Bewerber*innen werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Bitte senden Sie uns Ihre Bewerbung unter dem Stichwort „Projektmanagement Make Your School“ und mit Angabe des möglichen Eintrittsdatums **bis zum 29. Oktober 2026** ausschließlich in digitaler Form und **ohne Foto** (zusammengefügt in 1 bis 2 PDF-Dateien, max. 5 MB) an **personal@w-i-d.de**. Die Bewerbung richten Sie bitte an Anne Weißschädel.

Wenn wir Ihre Bewerbung auch zur Prüfung für weitere Stellen bei Wissenschaft im Dialog verwenden dürfen, teilen Sie uns das bitte mit Zusendung der Bewerbung mit.

Kontakt für Rückfragen:

Anne Weißschädel

Telefon: 030 2062295-7609